



MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C N° 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com



INTENDENCIA

RESOLUCIÓN I.M N° 514/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANEJO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP-2015 DE LA MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY.

Itakyry, 31 de marzo del 2023.-

VISTO

:La Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”

El Decreto N° 962/08 “Por la cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF”.

La Resolución CGR N° 425/08 Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República”

Resolución 377/2016 “Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP : 2015”

El Acta de Compromiso N° 01 de fecha 21 de julio de 2022

La Resolución N° 926/2022 de fecha 21 de julio de 2022, Por la cual se por la cual se adopta la Norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley establece que el Control Interno de la Institución es de responsabilidad de la Máxima Autoridad.

Que, el Decreto citado precedentemente en su Art. 96 establece – CAPITULO II Modelo Estándar de Control Interno: Apruebase y adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), definido en el anexo...”

Que, la Resolución en su Art. 2 establece: “Aconsejar, conforme lo establecido en el Art. 2 de la Ley 276 Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República, a las entidades sujetas a la supervisión de la CGR, la adopción, regulación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno del

MISIÓN

El municipio garantiza la calidad de vida de los itakyryenses, administrando el bien común de forma eficaz y eficiente, facilitando a los ciudadanos el acceso a los servicios públicos, potenciando la producción local y conservando sus raíces culturales.

VISIÓN

Ser un municipio prospero, que ofrece dinamismo en la atención a una sociedad participativa, promoviendo los atractivos existentes en comunión con el medio ambiente, alcanzando el desarrollo integral sostenible.





MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C N° 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com



INTENDENCIA

Paraguay – MECIP como base para el desarrollo de sus sistemas de control interno”

Además, la citada normativa en su Art. 4° reza: “A partir del mes de abril del año 2009 la Contraloría General de la República evaluará la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP, por parte de las entidades sujetas a su supervisión, así como el grado de avance en el diseño y desarrollo de sus sistemas de control interno en términos de los objetivos institucionales de las entidades sujetas a su supervisión”

Que, la Resolución 377/2016, se establecen los requisitos mínimos para la implementación del Mecip, en las entidades públicas.

Que, el Intendente Municipal tiene plenas facultades y atribuciones para atender los asuntos puestos a su consideración, hallándose consiguientemente facultado a emitir documentos pertinentes.

Que, el Intendente Municipal asume el liderazgo y el compromiso sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Municipalidad con el objetivo de brindar productos y servicios de alta calidad a los pobladores de la comunidad.

Que, sin deslindar su compromiso y responsabilidad, ve la necesidad de contar con el respaldo de un equipo de trabajo para llegar a implementar el Sistema de Control Interno eficiente y eficaz.

Que es de suma importancia reglamentar el manejo de la documentación y de la información emanada dentro de la implementación del Sistema de Control Interno MECIP-2015 en la Institución. Por tanto.

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

RESUELVE:

Art. 1°: **APROBAR** el procedimiento para el **MANEJO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, de la Municipalidad de Itakyry – **Versión 1**, el cual forma parte como **ANEXO** de la presente Resolución.

Art. 2°: **COMUNICAR** a quienes corresponda, registrar, publicar y cumplido archivar



Francisco Mello Alfonzo
Secretario General



Miguel Ángel Soria Rivas
Intendente Municipal

MISIÓN

El municipio garantiza la calidad de vida de los itakyryenses, administrando el bien común de forma eficaz y eficiente, facilitando a los ciudadanos el acceso a los servicios públicos, potenciando la producción local y conservando sus raíces culturales.

VISIÓN

Ser un municipio prospero, que ofrece dinamismo en la atención a una sociedad participativa, promoviendo los atractivos existentes en comunión con el medio ambiente, alcanzando el desarrollo integral sostenible.



MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C N° 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com

INTENDENCIA



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°514 /2023 de fecha/31/03/2023

MANEJO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

I. OBJETIVO

Establecer criterios y procedimiento con relación a la aprobación, actualización y control de documentos necesarios para el Sistema de Control Interno – MECIP: 2015.

II. ALCANCE

El instructivo se aplica a toda la información documentada que evidencia la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP :2015

III. TÉRMINOS

Documentos:

Información y el medio en el que está contenido.
Registro del documento.

Control de la Información Documentada:

Uno y manejo de documentos, con respecto a la eficacia y eficiencia del Municipio, facilitando el uso alineado con la política y los objetivos adoptados por las partes del proceso.

Documento controlado:

Copias simples de los documentos que se encuentra a disposición de los Organismos de control.

Formato Electrónico:

Información elaborada por computadora o internet.

Información:

Datos significativos.

Información documentada:

Información que una institución tiene que controlar y mantener.

Manual:

Libro o folleto en el cual recogen los aspectos básicos, esenciales de una materia.

Procedimiento:

Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso:

Conjunto de actividades mutuamente relacionados o que interactúan.

MANEJO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP:2015

Administración:
Miguel Ángel Soria

Versión : 1





MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C N° 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com



INTENDENCIA

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°514 /2023 de fecha/31/03/2023

Requisitos

Necesidad o expectativa establecida.

Sistema de Control Interno:

Conjuntos, normas, principios, acciones y procesos afectados por la administración.

IV. MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Las requeridas por las Normas de Requisitos Mínimos MECIP:2015, necesarias para evidenciar el cumplimiento.

La información documentada que institución establece como necesaria.

CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Información documentada con la formalidad requerida.

Verificación y aprobación conforme al procedimiento establecido.

CONTROL Y RESGUARDO

Se debe asegurar que el sistema de control interno:

- Esté disponible y adecuada para el uso cuando se necesite.
- Esté protegido adecuadamente
- La protección y confiabilidad de la información documentada son responsabilidad de las áreas que la resguardan.
- La generación, uso y control se evaluará de acuerdo con la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno.
-

REVISIÓN Y CAMBIO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

- Los cambios de firmas no generan cambios de revisión.
- El funcionario de la institución que considere necesario un cambio a un documento debe Solicitar el cambio o modificación del documento.

DIFUSION DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

- Toda la información documentada que sea actualizada debe ser socializada a las personas afectadas por el proceso, se dejara evidencia de la socialización con las firmas respectivas

CONSERVACION Y ARCHIVO

- La información documentada vigente estará disponible a través de los canales establecidos para el efecto.
- Mantener un archivo de la información documentada en las áreas responsables



MANEJO DE DOCUMENTOS DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO –
MECIP:2015

Administración:
Miguel Ángel Soria

Versión : 1



MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C N° 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com



INTENDENCIA

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°514 /2023 de fecha/31/03/2023

CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Evidenciar:

- La socialización de la información a las áreas y éstas al plantel de funcionarios
- El almacenamiento y preservación del proceso de revisión y modificación por el área responsable.
- Archivo de la información documentada.

V. CONSERVACION DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Cambio de documento y/o modificación	Permanente	Coordinación MECIP	Archivo en oficina MECIP
Socialización de la información documentada	Permanente	Coordinación MECIP	Archivo en oficina MECIP
Difusión de documentos	Permanente	Coordinación MECIP	Archivo en oficina MECIP

I. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER AL PIE DE PAGINA DE CADA FORMATO ELABORADO

NOMBRE DEL DOCUMENTO	
NOMBRE DE LA MAXIMA AUTORIDAD	VERSION DEL DOCUMENTO



MANEJO DE DOCUMENTOS DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO –
MECIP:2015

Administración:
Miguel Ángel Soria

Versión : 1